# Règlement de la marque BOSEC
## Règles de certification Services

***La garantie de la conformité des Installations et des Services dans le domaine de la prévention des incendies***

Pour tout contact relatif au présent Règlement :

asbl **ANPI** vzw
Division Certification / Divisie Certificatie
Rue d'Arlon 82 – Aarlenstraat 82
B–1040 Bruxelles – Brussel
Belgique - België
T +32 2 234 36 10
F +32 2 234 36 17
cert@anpi.be

Ce règlement est édité en Français, Néerlandais
Il est libre de consultation.
Les droits de reproduction sont à demander auprès de ANPI asbl

003-TEST ISO/IEC 17025
003-INSP ISO/IEC 17020
003-PROD EN 45011
*Detailed scopes:* www.BELAC.be

*Ce règlement général est propriété de ANPI asbl dont les Membres représentent l'ensemble des acteurs du marché intéressés par la prévention des incendies et des intrusions :*

*Groupe n°1 : les Entreprises d'assurances et leur union professionnelle (Assuralia) ;*
*Groupe n°2 : les pouvoirs publics ;*
*Groupe n°3 : les organisations professionnelles représentant les Entreprises certifiées ou susceptibles de l'être ;*
*Groupe n°4 : les organisations représentant des utilisateurs non représentées au Groupe n°1 ;*
*Groupe n°5 : les organismes de normalisation, d'enseignement, de recherche, de contrôle et de laboratoire.*

*Le présent **Règlement Services de la marque BOSEC**, précise par types de Service, les critères techniques à satisfaire en vue de la certification selon le référentiel BOSEC.. Le **Règlement de la marque BOSEC** le complète, en précisant les clauses administratives et juridiques sur l'usage de la marque.*

**SOMMAIRE**


**1. Domaine d'application ..... 4**
**2. Étendue de la certification ..... 4**
**3. Critères d'évaluation ..... 4**
3.1. Généralités : ..... 5
3.2. Siège d'exploitation : ..... 5
3.3. Moyens humains: ..... 5
3.4. Engagements qualité ..... 6
3.5. Service après-vente ..... 6
3.6. Assurance RC ..... 6
3.7. Matériel et liens avec le fabricant ..... 7
3.8. Nombre minimum indicatifs d'installations à réaliser par an et contrôlées ..... 7
**4. Modalités particulières d'exécution ..... 7**
4.1.Expert ..... 7
4.1.1. Examen des connaissances de l'Expert ..... 7
4.1.2. Désignation des Examinateurs ..... 8
4.1.3. Déroulement de l'examen ..... 8
4.1.4. Rapport de l'examen ..... 8
4.1.5. Résultats de l'examen ..... 8
4.2. Audit préalable de l'entreprise ..... 8
4.3. Visite des installations de Référence ..... 8
4.4. Suivi de la certification ..... 9
4.4.1. Obligations de l'entreprise certifiée ..... 9
4.4.2. Contrôles de surveillance ..... 9
4.4.3. Contrôles complémentaires ..... 9
**5. Traitement de la certification ..... 10**
5.1. Conditions de base ..... 10
5.2. Traitement des demandes ..... 10
5.2.1. Modalité de dépôt de la demande ..... 10
5.2.2. Enregistrement ..... 10
5.2.3. Recevabilité de la demande ..... 10
5.2.4. Audit préalable de l'Entreprise ..... 10
5.2.5. Evaluation par le Bureau de l'audit préalable de l'Entreprise. ..... 11
5.2.6. Vérifications des connaissances (examen de l'expert) ..... 11
5.2.7. Visite des installations de référence ..... 11
5.2.8. Évaluation du Bureau ..... 11
5.2.9. Délivrance de la certification ..... 11
5.2.10. Durée de la certification ..... 11
5.3. Modifications ..... 11
**Annexe 1: Formulaires de demande de certification en vue de l'usage de la marque BOSEC ..... 12**
**Annexe 2: Convention de suivi de certification ..... 13**
**Annexe 3: Contenu minimum des devis et proposition de conception ..... 14**
**Annexe 4: Cahier des charges administratif en vue de la certification BOSEC ..... 15**
**Annexe 5: Spécifications pour le domaine de la détection automatique des incendies (DAI) ..... 18**
**Annexe 6: Spécifications pour le domaine de l'extinction automatique des incendies (EAI) ..... 19**
**Annexe 7: Spécifications pour le domaine de l'Évacuation de la Fumée et de la Chaleur (EFC) ..... 20**
**Annexe 8: Modèles de certificats ..... 1**


© ANPI – 2009

## 1. Domaine d'application

Le présent **Règlement Services de la marque BOSEC**, précise les critères techniques à satisfaire par types de Service. Le **Règlement de la marque BOSEC** le complète, en précisant les clauses administratives et juridiques sur l'usage de la marque.

La certification BOSEC Service couvre les installations :
- de Détection Automatique des Incendies (DAI)
- d'Évacuation des Fumées et de la Chaleur (EFC) (tirage naturel ou assisté par voie mécanique)
- d'Extinction Automatique des Incendies (EAI) (eau, gaz, mousse, brouillard, etc.)

et de manière plus générale, toutes les prestations dans le domaine de la construction qui visent la prévention des incendies.

Les Entreprises certifiées BOSEC ne sont pas tenue de réaliser exclusivement des installations répondant aux exigences du référentiel BOSEC. L'Entreprise BOSEC précisera néanmoins dès la remise de son offre de services au client, si ceux-ci sont réalisés sous le couvert de la marque BOSEC. Il ne peut y avoir de doute pour le client au moment de la conclusion du contrat. La réalisation des travaux se conclura également par la remise, par l'Entreprise ou par l'organisme d'inspection, d'une attestation de conformité.

Une entreprise certifiée BOSEC est tenue de réaliser, pour chaque installation « sous BOSEC », les activités suivantes:
a. L'étude et conception des installations;
b. L'établissement des plans et calculs;
c. la pose et le raccordement des équipements ;
d. le suivi du chantier ;
e. les tests ;
f. la mise en service des installations;
g. la vérification de conformité aux règles/cahiers des charges correspondants;
h. les vérifications périodiques/entretiens des installations;
i. la réparation des installations.

Les autres activités éventuelles propres à certains chantiers (génie civil, remise en état après chantier (peintures, etc. ) ne font pas l'objet de la certification BOSEC.

Exceptions :

> Une entreprise certifiée peut sous-traiter à une entreprise non certifiée le point « c. » ci-dessus à savoir la pose des installations et le raccordement des équipements à l'exception des raccordements à l'unité de contrôle et de signalisation. Les activités sous-traitées se font sous la supervision de l'entreprise certifiée qui en assure la pleine responsabilité. Toutes les autres activités ne peuvent être réalisées exclusivement que par l'Entreprise certifiée.

Une entreprise certifiée peut également sous-traiter l'ensemble des activités à une autre entreprise certifiée.

## 2. Étendue de la certification

La certification BOSEC Services vise à garantir la qualité des installations de prévention incendie spécifiquement dédiées à cet effet. En général, elle ne couvrira donc pas les installations de détection des habitations unifamiliales où se retrouvent les installations à fonctionnalités mixtes (intrusion, incendie, confort, domotique, etc.)

Les modalités d'application du système de certification sont précisées dans le manuel qualité et/ou dans les procédures de la Division Certification de ANPI audité et accrédité selon la EN 45011 par BELAC

## 3. Critères d'évaluation

La certification BOSEC - Services est basée sur:
- l'évaluation initiale du dossier de demande de certification remis par l'Entreprise;
- l'évaluation initiale de la conformité du dossier aux documents normatifs, entre autres par le biais d'un audit de l'Entreprise, la vérification de documents probants et l'évaluation technique d'installations réalisées par l'Entreprise;
- l'évaluation initiale de la compétence du personnel de l'Entreprise par le biais e.a. d'examens et/ou d'inspections sur site d'installations réalisées;
- l'évaluation périodique de la conformité de l'Entreprise aux documents normatifs, entre autres par le biais d'un audit de l'Entreprise, la vérification de documents probants
- l'évaluation technique périodique de la conformité d'installations réalisées par l'Entreprise par rapport aux documents de référence de la marque.

Le fait de ne pas satisfaire à l'une de ces conditions peut entraîner le rejet de la demande.
Pour pouvoir être candidate à la certification, l'entreprise doit satisfaire aux conditions ci-après:

### 3.1. Généralités :

L'Entreprise ne peut se trouver en état de faillite, de concordat ou de liquidation. Elle doit apporter la preuve qu'elle satisfait à ses obligations en matières sociales et fiscales.

Note : lorsqu'un report d'alarme est transmis vers l'extérieur (voie publique ou liaison avec une station de télésurveillance), l'Entreprise doit joindre à sa demande une copie de son agrément SPF Intérieur en tant qu'entreprise de sécurité privée (incendie)

### 3.2. Siège d'exploitation :

Le demandeur doit avoir au moins un siège d'exploitation en Belgique ou démontrer qu'il peut intervenir aisément partout en Belgique dans les délais d'intervention prévus aux critères ci-dessous.

### 3.3. Moyens humains:

Le demandeur doit disposer de moyens humains permettant de:
1° étudier, concevoir, calculer,
2° réaliser, mettre en service,
3° vérifier, maintenir et réparer les installations,
4° contrôler les travaux de l'Entreprise ainsi que les travaux éventuellement sous-traités.

Au vu de ces tâches, et compte tenu des tâches commerciales et administratives annexes, un effectif d'au moins 5 personnes est indiqué. Dans tous les cas, l'effectif doit être adapté au nombre d'installations réalisées et sous maintenance et à leur complexité pour garantir la qualité demandée. L'évaluation des moyens humains suffisants se fait dans le cadre des audits dont les conclusions sont soumises au Bureau de certification.

Il veillera à assurer en permanence la disponibilité d'au moins un Expert qui aura démontré de ses compétences (voir 4. ci-dessous), et donc aura au minimum à sa disposition deux Experts pour assurer les suppléances. Lors de la première demande de certification, l'Entreprise candidate peut n'avoir qu'un seul Expert à sa disposition, mais l'ensemble des installations réalisées doit être contrôlée par ANPI qui soumet les conclusions de ses rapports au Bureau de certification. Cette période probatoire est de maximum 2 ans.

Les Experts:
1. sont techniquement responsables de l'activité concernée par la certification demandée,
2. ont le pouvoir de décision sur le plan technique.

La qualification de l'Expert est liée à l'Entreprise qui l'emploie.

L'audit annuel validera l'adéquation du nombre de personnel en fonction du nombre d'installation réalisée et entretenue.

Au moins tous les 3 ans, les Experts participent à un recyclage organisé par ANPI.

Un Expert conserve sa qualité d'expert s'il part dans une autre Entreprise certifiée à condition qu'il exerce immédiatement et qu'il n'y ait pas de période d'inactivité.

Si une des exigences relatives aux Experts n'est plus assurée, l'entreprise certifiée doit:
a. le signaler immédiatement, en tout cas dans un délai d'un mois au maximum,
b. présenter, dans un délai de trois mois, à compter de la date à laquelle la fonction d'Expert n'est plus assurée, un Expert à l'examen. Si cette condition n'est pas remplie une sanction est imposée.

### 3.4. Engagements qualité

1° Le demandeur doit satisfaire les critères de l'annexe 4 pour les sièges d'exploitation visant les services couverts par la marque BOSEC. Un registre des installations doit clairement faire apparaître celles réalisées sous le couvert de la marque BOSEC. L'entreprise doit disposer d'une certification ISO 9001 qui doit être délivrée par un organisme accrédité dans le domaine en Belgique, ou par un organisme de certification ayant été accrédité, dans le domaine, par un organisme d'accréditation membre de l'EA (European co-operation for accreditation) ou qui a signé le MLA (Multilateral Agreement). Si un système équivalent est proposé, il sera contrôlé par un auditeur de ANPI qui en avisera le Bureau de certification.

2° Les offres de services visant des installations conformes aux exigences de la marque BOSEC doivent reprendre au minimum les points prévus à l'annexe 3.

3° Les installations qui font l'objet d'un contrôle le sont systématiquement par un organisme d'inspection accrédité pour le domaine concerné.

4° Pour chaque réalisation faite sous le couvert de la marque BOSEC, une attestation conforme à l'annexe 8 sera délivrée soit par l'Entreprise certifiée, soit par l'organisme d'inspection ayant réalisé les contrôles. Cette attestation a pour but de garantir que l'installation a bien été réalisée selon les prescriptions du référentiel BOSEC. Le cas échéant, les déviations justifiées (notamment pour des raisons techniques impérieuses) seront clairement indiquées dans l'attestation.
Note : pour assurer la traçabilité des attestions, celles-ci ont un numéro unique dont le suivi est assuré par le Certificateur. Le requérant peut se les procurer auprès de ANPI asbl.
Pour info : un projet pour déclaration en ligne est en cours.

### 3.5. Service après-vente

Le demandeur doit disposer d'une organisation compétente de soutien après-vente, de maintenance et de réparation disponible 7 jours sur 7 et 24h sur 24. Il doit être capable d'établir ou de faire établir les directives pour la maintenance et les réparations. Ces directives contiennent au moins la procédure de maintenance et/ou d'intervention.

A part les exigences contractuelles spécifiques, le demandeur doit offrir la possibilité d'assurer une intervention endéans les 8 heures. Les travaux nécessaires pour garantir le bon fonctionnement de l'installation doivent - si possible - être réalisés endéans les 24 heures. Les délais sont comptés à partir de la demande d'intervention.

### 3.6. Assurance RC

Le demandeur doit prouver qu'il possède une assurance responsabilité civile professionnelle. Cette assurance doit couvrir la responsabilité civile professionnelle de dommages, causés tant à des tiers qu'à ses clients, par le fait de l'exécution de ses activités professionnelles, aussi bien avant qu'après les travaux. Cette assurance doit être souscrite auprès d'une société d'assurance habilitée à pratiquer cette branche en Belgique, dans le cadre de la loi sur le contrôle des assurances.
Le montant assuré par sinistre, ne peut être inférieur à 2.500.000 Euro.

La preuve annuelle du paiement doit être fournie par une attestation émanant de l'assureur au secrétariat de la Division Certification de ANPI.

Annuellement, l'Entreprise certifiée doit remettre au secrétariat de la division de certification de ANPI, une attestation émanant de son assureur, confirmant la validité de son contrat d'assurance en cours.

Les données suivantes doivent être mentionnées sur cette attestation:

- N° police d'assurance,
- Montant assuré par sinistre,
- Période de validité de l'attestation.

### 3.7. Matériel et liens avec le fabricant

L'Entreprise doit apporter la preuve qu'elle dispose en permanence du matériel nécessaire à la réalisation, à la mise en service, au contrôle, à l'entretien et à la réparation des installations.

L'Entreprise doit apporter la preuve de la compatibilité des produits et composants qu'elle assemble pour former des systèmes. Les référentiels à respecter par domaines sont repris en annexes 5, 6 et 7..

Des liens doivent exister entre les fabricants de matériels qu'installe l'Entreprise. Si l'Entreprise n'est pas elle-même fabricant des matériels qu'elle installe, elle doit prouver, à tous moments, qu'elle a des liens privilégiés au plan technico-commercial avec le fabricant de matériels. A cet effet, des listes de maîtrise des gammes de produits et des qualifications nécessaires à leur mise en œuvre doivent être tenues à jour. Des déclarations de formation du fabricant ou du distributeur sont ici des éléments probants.

L'Entreprise doit démontrer sa capacité à gérer tant au niveau des règles légales que de règles de bonnes pratiques le matériel à mettre en décharge ou à reconditionner (i.e. détecteurs, gaz d'extinction, etc. ).

### 3.8. Nombre minimum indicatifs d'installations à réaliser par an et contrôlées

- Pour la détection automatique incendie (DAI):
  10 nouvelles installations ou 650 détecteurs.

- Pour l'extinction automatique en incendie (EAI):
  Eau: 8 installations
  Gaz: 5 installations.

- Pour l'évacuation de fumées et de chaleur (EFC):
  5 installations par Expert (avec au moins 1 par domaine en cas de cumul)

Les rapports de contrôles seront tenus à disposition de la Division certification de ANPI en vue des audits annuels.

La conformité par rapport à ces critères est fonction de la complexité et l'étendue des installations. Le Bureau de certification peut toujours exiger un suivi plus soutenu par voie de tierce inspection des installations lorsque il l'estime nécessaire, notamment lors d'une première demande de certification.

## 4. Modalités particulières d'exécution

### 4.1.Expert

#### 4.1.1. Examen des connaissances de l'Expert

L'examen porte sur:
- les connaissances générales en matière de sécurité incendie (principes physiques et chimiques régissant la naissance et le développement d'un feu ou d'une explosion; moyens d'alarme; moyens d'intervention);
- la connaissance des réglementations dans le domaine de la protection incendie et de la prévention incendie en vigueur en Belgique.
- la connaissance des techniques et du matériel utilisés.
- la connaissance des référentiels propres au domaine de certification

Les connaissances visées sont reprises aux annexes 5, 6, 7, 8 respectivement pour les domaines DAI, EAI, EFC et autres

En sus de la réussite de l'examen, une expérience probante de 3 ans est exigée.

### 4.1.2. Désignation des Examinateurs

Les Examinateurs sont choisis parmi les membres du Bureau. Ils peuvent éventuellement être accompagnés d'un tiers non-membre désigné parmi des personnes reconnues par la Division Certification de ANPI sauf fabricants, installateurs, importateurs, distributeurs et d'une manière générale toute personne susceptible d'avoir un lien commercial avec une entreprise candidate.

### 4.1.3. Déroulement de l'examen

L'examen théorique et pratique se déroule en un lieu désigné par la Division Certification de ANPI. Une partie de l'examen est écrite, l'autre partie est orale.
Le candidat Expert doit démontrer un niveau suffisant de connaissances dans chacun des quatre sujets mentionnés ci-dessus (connaissance théorique)
Au cours de l'étude d'un cas particulier (connaissance pratique), il doit établir un descriptif technique d'installation pour un risque donné à partir des informations dont dispose normalement un soumissionnaire.

### 4.1.4. Rapport de l'examen

Un rapport d'examen est rédigé par les Examinateurs.
L'examen écrit est coté par chaque Examinateur et la note globale résulte d'une délibération.
Pour l'examen oral, le rapport de l'examen précise la nature des questions posées et une appréciation des réponses est donnée sur base de laquelle une cote est attribuée.

### 4.1.5. Résultats de l'examen

Pour réussir, le candidat-Expert doit obtenir 50 % tant que pour la partie écrite que pour la partie orale et/ou pratique avec un total d'au moins 60%.

Le candidat-Expert et la direction de l'entreprise sont informés par écrit du résultat de l'examen. Le candidat-Expert a la possibilité de consulter sa copie auprès de la Division Certification; celles-ci ne sont toutefois pas rendues.

En cas d'échec, le(s) thème(s) pour le(s)quel(s) les résultats ont été insuffisants sont mentionnés. Le candidat-Expert a la possibilité de se représenter à l'examen dans un délai de 3 à 12 mois à compter de la date du premier examen. Seuls les thèmes insuffisants sont alors examinés. Si d'autres tentatives s'avèrent être nécessaires, l'ensemble de la matière est à nouveau examiné.

## 4.2. Audit préalable de l'entreprise

Afin de vérifier si toutes les conditions administratives sont remplies un audit préalable de l'entreprise sera effectué par un auditeur désigné par le Bureau.

## 4.3. Visite des installations de Référence

La visite sert à évaluer la qualité des installations réalisées par l'entreprise. Pour ce faire le requérant transmettra avec son dossier de demande une liste des installations de référence.

L'auditeur, désigné par le Bureau, visitera au moins 2 installations dans la liste fournie par le requérant et qui doivent s'avérer entièrement conformes. Le choix des visites des installations de référence est réalisé parmi une liste transmise par le demandeur. Cette liste, transmise par l'entreprise candidate, doit définir pour chaque installation le domaine de certification et les limites de la responsabilité de l'entreprise.

Préalablement aux visites le requérant fournira à l'auditeur le dossier technique de chaque installation qui sera visitée. Selon le domaine, le contenu de ces dossiers est repris aux annexes 5, 6 et 7.

Des visites peuvent également être effectuées en cours d'installation.

## 4.4. Suivi de la certification

### 4.4.1. Obligations de l'entreprise certifiée

En vue d'assurer le suivi de la certification, l'entreprise certifiée doit:

1. Tenir à disposition de l'auditeur un registre de toutes les installations qu'elle a réalisées, sous le couvert de la certification BOSEC. Copie de ce registre est adressée annuellement à ANPI. Il comporte au moins:
   a) une numérotation continue;
   b) le numéro de l'attestation BOSEC;
   c) la date de demande de l'installation (date de la commande);
   d) le nom du client;
   e) la désignation et le lieu du bâtiment ou complexe immobilier concerné;
   f) les normes et spécifications auxquelles l'installation doit répondre;
   g) les éventuelles dérogations accordées par les autorités compétentes
   h) la partie réalisée sous certification et les limites de responsabilité;
   i) les non-conformités signalées par écrit au donneur d'ordre lors de la réception provisoire pour ce qui concerne les parties d'installation en dehors du domaine de responsabilité du certifié.
   j) Une description sommaire de l'installation (nombre d'équipements, type, etc?)
2. Tenir à disposition de l'auditeur un registre des plaintes qu'elle a reçues;
3. Signer une convention qui autorise les auditeurs techniques à effectuer les contrôles prévus dans le présent règlement.
4. Faciliter, à tout moment, aux auditeurs l'accès à ces registres et à l'environnement de travail de l'entreprise certifiée;
5. Pour chaque domaine de certification, réaliser au moins le nombre d'installations (sous certificat BOSEC) par an par Entreprise certifiée prévu au 3.8 ci-dessus, à l'exclusion des extensions d'installations existantes.
6. Tenir à disposition de l'auditeur, les attestations des installation réalisées sous couvert de la certification BOSEC qui ont été délivrées, soit par l'entreprise certifiée soit par l'organisme d'inspection

### 4.4.2. Contrôles de surveillance

La certification BOSEC fait l'objet d'un suivi qui est assuré par la Division Certification de ANPI. Celle-ci peut être sous-traitée sous sa propre responsabilité.

Les contrôles de surveillance sont effectués pour s'assurer que l'Entreprise certifiée remplisse toujours les conditions requises pour la certification.

Les contrôles de surveillance sont effectués annuellement par un auditeur technique et consistent en une visite annuelle de l'Entreprise certifiée, afin de constater l'activité exercée, les changements éventuellement intervenus par rapport à la situation initiale, la tenue des registres, etc. L'auditeur rédige un rapport de visite qu'il transmet à l'Entreprise et au Bureau.

En cas d'impossibilité de contrôle (i.e. absence d'un produit), l'usager de la marque est tenu de solliciter auprès de la Division Certification de ANPI un contrôle complémentaire endéans les 30 jours calendriers. A défaut, il s'expose aux sanctions prévues au Règlement de la marque BOSEC, Clauses administratives et juridiques.

Si l'auditeur l'estime nécessaire une ou plusieurs installations réalisées au cours de l'année peuvent être visitées. Dans ce cas un rapport de visite est également rédigé. Ce rapport est transmis à l'Entreprise et au Bureau.

### 4.4.3. Contrôles complémentaires

Se basant sur l'avis du Bureau ou suite à une sanction, des contrôles complémentaires peuvent être réalisés lorsque le Secrétaire général ou le Bureau l'estime nécessaire. Ces contrôles effectués en présence de l'Entreprise peuvent consister notamment en visites d'installations, de chantiers, du siège de l'entreprise certifiée, de ses agences et en une vérification des connaissances.

## 5. Traitement de la certification

### 5.1. Conditions de base

Le Requérant ou détenteur de certificat doit respecter les obligations suivantes :
a) introduire une demande officielle de certification remplie et signée par un représentant dûment mandaté;
b) fournir les informations requises (les attestations onss, tva, pas en état de faillite);
c) se conformer aux dispositions applicables du schéma de certification, y compris la continuité de ce respect;
d) faciliter la conduite de l'évaluation;
e) n'utiliser la marque ou n'en faire la publicité que d'après les modalités autorisées et convenues;
f) cesser de faire usage de la marque ou d'en faire la publicité, dès la suspension ou le retrait de la marque;
g) acquitter les frais et les redevances liés à la certification.

Note: Toute demande d'information écrite au Demandeur de la part de la Division Certification de ANPI qui est restée sans réponse, fait l'objet d'un recommandé. Si aucune suite n'est donnée un mois après cet écrit, le Demandeur, sans préjudice des possibilités de recours, se voit informé que son dossier est clôturé. Le dossier est renvoyé au Demandeur. Les montants déjà facturés sont irrécouvrables.

### 5.2. Traitement des demandes

#### 5.2.1. Modalité de dépôt de la demande

Le Demandeur introduit sa demande auprès de la Division Certification de ANPI à l'aide du formulaire de demande de certification en vu de l'usage de la marque BOSEC repris en annexe 1. Seule l'utilisation de ce formulaire fait foi, à l'exclusion de tout autre document.

#### 5.2.2. Enregistrement

A la réception de la demande, la Division Certification de ANPI:
1. enregistre la demande sous un numéro de dossier;
2. transmet en retour, endéans les 10 jours ouvrables:
   a) le numéro d'enregistrement du dossier
   b) le Règlement Technique pour le Produit, Système ou service concerné qui comprend
      - les modalités techniques de certification,
      - le contenu du dossier technique à présenter en vue de la certification,
      - la facture des droits d'enregistrement.

#### 5.2.3. Recevabilité de la demande

A la réception du dossier technique et de la preuve du paiement des droits d'enregistrement, la Division Certification de ANPI examine si les conditions sont satisfaites. Dans le cas contraire, il en informe le Demandeur.

Si le dossier de demande de certification est complet, la Division Certification de ANPI, endéans les 10 jours ouvrables, à compter de la date du dernier courrier reçu du Demandeur:
a. expédie au Demandeur un écrit de recevabilité de la demande,
b. transmet le dossier au Bureau en lui demandant de désigner l'auditeur technique qui instruira le dossier. Ce dernier contactera le Demandeur.

L'examen de la demande est subordonné à la constitution complète du dossier et à la réception par la Division Certification de ANPI des montants que ce dernier a facturés au Demandeur.

#### 5.2.4. Audit préalable de l'Entreprise

L'audit de l'Entreprise a pour objet l'évaluation du modèle d'assurance qualité, des moyens humains, des moyens matériel et du niveau technique de l'Entreprise. A cet égard, les auditeurs techniques examinent l'organisation et les structures du Demandeur. Ils s'assurent que les moyens dont elle dispose sont conformes à ses déclarations. Ils recueillent les renseignements sur son activité et apprécient le niveau de ses connaissances.

Les modalités de l'audit (visite sur place ou non, contenu, etc.) sont décrites aux Règlements Techniques concernés selon le type d'activité.

Le rapport de l'auditeur technique est transmis au Bureau par la Division Certification de ANPI dans les 10 jours ouvrables qui suivent l'audit.

### 5.2.5. Evaluation par le Bureau de l'audit préalable de l'Entreprise.

Après présentation du rapport de l'audit préalable à l'Entreprise, le Bureau se prononce dans les 15 jours ouvrables sur la suite à donner à la demande. La Division Certification de ANPI en informe immédiatement le Demandeur.

### 5.2.6. Vérifications des connaissances (examen de l'expert)

Cette vérification doit permettre d'apprécier le niveau des connaissances théoriques et pratiques de l'Expert désigné par le Demandeur. Le calendrier des examens est définit par la Division Certification de ANPI avec au moins 3 sessions par an .

### 5.2.7. Visite des installations de référence

Chaque visite, par un auditeur technique, est effectuée en présence de l'Entreprise. La visite doit permettre d'apprécier la qualité des installations réalisées par le Demandeur. A cet égard, le Demandeur fournira le dossier technique correspondant à chaque installation à visiter. Les dates de visite des installations sont fixées de commun accord entre le Demandeur et la Division Certification de ANPI.

### 5.2.8. Évaluation du Bureau

Au vu du dossier technique initial, du rapport d'audit, de la vérification des connaissances, et des visites des installations, le Bureau propose l'octroi ou le refus de la certification dans les 30 jours ouvrables qui suivent la réception complète de tous les documents nécessaires. Le Bureau peut également différer son jugement et demander un complément d'enquête aux frais du Demandeur ou inviter ce dernier à mener certaines actions correctives.

### 5.2.9. Délivrance de la certification

La division certification de ANPI examine le rapport d'évaluation du Bureau et décide sur base de ce rapport de l'attribution de certification;

1. s'il est négatif, il en informe le Demandeur.
2. s'il est positif, il établit le certificat original qu'il expédie au Demandeur, après avoir reçu, au préalable, la convention signée de certification dont modèle à l'annexe 2.

Le traitement est réalisé dans les 15 jours ouvrables de la réception du rapport d'évaluation.

### 5.2.10. Durée de la certification

La certification est accordée de manière indéterminée tant que la convention de certification est d'application et que les conclusions des audits annuels ne mènent pas à un retrait de la certification.

## 5.3. Modifications

L'usager de la marque doit informer la Division Certification de ANPI dès que possible, et au plus tard dans un délai d'un mois, de toute modification concernant l'objet de sa(ses) certification(s). En particulier, pour les Entreprises devant employer un Expert, tout changement d'Expert dans le domaine de l'activité concernée doit donner lieu à une nouvelle vérification des connaissances.
Au vu des modifications apportées, le Bureau fait part de sa décision à l'Entreprise certifié.

**Annexe 1: Formulaires de demande de certification en vue de l'usage de la marque BOSEC**

Les formulaires de demandes sont régulièrement réactualisés pour tenir compte des demandes spécifiques.

Les versions mises à jour se retrouvent sur www.bosec.be

**Annexe 2: Convention de suivi de certification**

## CONVENTION CERTIFICATION POUR LE SUIVI DE L'USAGE DE LA MARQUE BOSEC

Entre: [Firme]
[adresse]
[CP], [Ville]
[Pays],
dûment représentée par Mme/M. [. . . . . .], désigné ci-après par "**l'Usager de la marque BOSEC**",

et
ANPI asbl
Parc scientifique Fleming, Granbonpré 1
1348 Louvain-la-Neuve
Belgique
dûment représentée par Mme Michèle Vandendoren, Secrétaire générale de la Division Certification de ANPI
désigné ci-après par "**ANPI**",

il a été convenu ce qui suit:

**Article 1: OBJET**
La présente convention a pour objet de définir les conditions qui doivent être remplies par chacune des parties pour assurer le contrôle de la validité du(des) certificat(s) [N° des certificats] qui a(ont) été délivré(s) par **ANPI** à l'**Usager de la marque BOSEC** à la date du [date de certification]

**Article 2: CONDITIONS A RESPECTER**
Les parties s'engagent à respecter les prescriptions des documents suivants:
1° le Règlement de la marque BOSEC;
2° Règles de certification Services pour l'objet visé par l'usage de la marque défini à l'article 1;
3°. Le certificat défini à l'article 1;

Ces documents font partie intégrante de la présente convention.

**Article 3: REGIME FINANCIER**
Les prestations de l'organisme d'inspection sont facturées par **ANPI** selon les tarifs.

**Article 4: DUREE DE LA CONVENTION**
Sans préjudice de l'art. 4, la convention est d'application pendant toute la durée de la validité du certificat cité à l'article 1.

**Article 5: RESILIATION**
L'**Usager de la marque BOSEC** peut résilier la convention moyennant préavis de 6 mois par lettre recommandée. La résiliation entraîne le retrait de toutes les autorisations qui en découlent.

La convention est automatiquement résiliée, avec effet immédiat, quand les Services ne satisfont plus aux conditions de certification et d'inspection ou quand la certification est retirée ou non prolongée. La résiliation est signifiée par **ANPI** à l'**Usager de la marque BOSEC** par lettre recommandée. Les frais éventuellement déjà engagés par ANPI restent dû par l'**Usager de la marque BOSEC**.

**Article 6: LITIGES**
En cas de litige seuls les tribunaux de Bruxelles sont compétents.

**Article 7: DISPOSITIONS DIVERSES**
Les conditions générales de vente de ANPI transmises lors de la demande de certification et accessible au site internet www.anpi.be sont d'application.

Fait en double exemplaire à Bruxelles, le [jj/mm/aaaa]

Pour l'**Usager de la marque BOSEC**, Pour **ANPI**,

**Annexe 3: Contenu minimum des devis et proposition de conception**

Les propositions visant une installation couverte par la marque BOSEC doivent inclure toute l'information nécessaire au prescripteur ou à l'acheteur pour s'assurer que l'installation sera bien adaptée aux besoins. Les informations fournies doivent ainsi inclure les éléments suivants :

1. **Identification du client**
   Le nom, l'adresse et l'appellation commerciale, si elle est différente du nom du client et toute autre information nécessaire à son identification.

2. **Identification des locaux protégés**
   La référence et l'adresse des locaux protégés,
   La description des locaux protégés (par exemple le type de construction, de plein pied ou à étages),
   La destination des locaux (magasin, usine, maison),
   Leur appartenance au risque principal ou au(x) risque(s) annexe(s).

3. **Les risques**
   Le domaine de risque couvert et les dérogations demandées / accordées

4. **Schéma de l'installation**
   Un schéma d'implantation (sous forme écrite ou dessinée) de tous les équipements avec leurs types et une information concernant les caractéristiques techniques des composants utilisés,.

5. **Configuration de l'Installation**
   Une description de la configuration.

6. **Signalisation**
   Une liste détaillée des équipements de signalisation proposés et le cas échéant, le nom de la centrale de surveillance vers qui les signaux d'alarme sont transmis.

7. **Législation**
   Des détails concernant toutes les obligations légales à remplir lors de l'installation et de son utilisation pour le domaine couvert par l'offre de service (DAI, EAI, EFC, etc. ).

8. **Certification**
   Informations relatives à la certification BOSEC et à l'agrément du Service Public Fédéral de l'Intérieur obligatoire de l'Entreprise s'il s'agit d'un installateur DAI.

9. **Entretien/Service après-vente**
   Information relative au service après-vente et au plan d'entretien proposé.

10. **Contrôles externes**
    Informations relatives à l'éventualité d'une demande de contrôle ultérieur de l'installation par un organisme de certification accrédité.

11. **Éléments pouvant impacter le bon fonctionnement de l'installation**
    Informations quant à l'absolue nécessité de mettre l'Entreprise certifiée au courant de l'existence d'éventuels éléments pouvant impacter le bon fonctionnement de l'installation (travaux, organisation interne, etc.)

**Annexe 4: Cahier des charges administratif en vue de la certification BOSEC**

L'Entreprise doit satisfaire aux conditions suivantes :

- Déclarer sur l'honneur ne pas se trouver en état de faillite ou de liquidation, ni avoir obtenu un concordat judiciaire ou se trouver dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature en vigueur dans un État membre de l'Union Européenne,

- Déclarer sur l'honneur ne pas faire l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant force de chose jugée pour un délit affectant par sa nature la moralité professionnelle de l'entrepreneur,

- Avoir satisfait à ses obligations sociales et fiscales (ONSS et TVA), et produire un certificat délivré par l'autorité compétente de l'Etat et dont il résulte :
  - qu'il soit en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses impôts et taxes selon les dispositions légales du pays où il est établi et selon les dispositions légales belges,
  - qu'il est en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale selon les dispositions légales du pays où il est établi, et s'il emploie du personnel assujetti à l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, qu'il est en règle en matière de cotisations de sécurité sociale et de sécurité d'existence.

Lorsqu'aucun document ou certificat exigé ci-avant n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration faite sous serment par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.

Les Entreprises certifiées ISO 9001 feront l'objet d'un audit administratif restreint pour autant que les prescriptions décrites dans ce document soient clairement identifiées et documentées tant au niveau de leur manuel de qualité qu'au niveau de leurs procédures et processus internes.

La demande de dispense devra s'accompagner du dernier rapport d'audit ISO 9001 disponible, d'une copie du registre des plaintes, et d'une attestation de l'auditeur ISO 9001 affirmant que la mise en œuvre les dispositions du présent règlement applicables à l'Entreprise a bien été vérifiée lors de l'audit ISO 9001.

Pour les entreprises non certifiées ISO 9001, un audit approfondi reprenant les points suivants sera réalisé par ANPI :

1. L'Entreprise, doit disposer d'une structure organisationnelle garantissant au travers de procédures, de processus et/ou méthodes de travail précis et connus de son personnel, des prestations commerciales, administratives et techniques de qualité.

   Les exigences reprises dans le présent document devront être traduites au sein de procédures, processus et/ou méthodes de travail propres, formalisés librement par l'Entreprise certifiée (ou candidate à la certification) en adéquation avec sa taille, son histoire et son organisation.
   L'Entreprise doit cependant disposer de procédures écrites pour décrire :
   - Le traitement des plaintes écrites,
   - Le planning des entretiens,
   - L'archivage des dossiers clients.

   Une attention toute particulière sera apportée à la gestion des documents repris aux points 6 à 10 dont l'utilisation systématique, le classement, la traçabilité et l'archivage sont de première importance. Ils feront l'objet d'une attention toute particulière lors des audits.

2. L'Entreprise doit disposer d'un matériel administratif et logistique efficace et adapté à l'entreprise, de telle sorte que les actions nécessaires puissent être mises en œuvre rapidement pour garantir la qualité du service après-vente.

3. L'Entreprise doit disposer en tout temps de techniciens qualifiés, et pour ce faire, elle doit apporter la preuve qu'elle dispose d'un nombre suffisant de techniciens en charge de l'installation, entretien et service après-vente à son service.

4. L'Entreprise doit, à côté du respect des exigences de formation légale, assurer le niveau de compétence professionnelle de son personnel (à l'exclusion du personnel administratif et logistique) en lui faisant suivre les formations nécessaires et en particulier celles proposées par les importateurs ou fabricants de matériel qu'elle met en œuvre.

Ces informations seront systématiquement enregistrées.

5. L'Entreprise doit au moins disposer des documents administratifs suivants :
   - Liste des prix détaillée,
   - Planning des entretiens, installations et dépannages (procédure / méthode de travail spécifique),
   - Enregistrement des formations suivies par chaque membre du personnel,
   - Planning des backup informatiques (en plus des backup quotidiens et/ou hebdomadaires, on prévoira au minimum un backup mensuel qui sera conservé à l'abri du feu ou en dehors du site de l'entreprise et un anti-virus régulièrement mis à jour),
   - Documentation technique du matériel utilisé (bibliothèque),
   - Documentation technique propre à l'exercice du métier (RGIE, documents BOSEC, normes techniques sectorielles, etc…),
   - Organigramme de l'entreprise avec la description des responsabilités.

6. L'Entreprise doit établir la documentation suivante pour chaque système de détection d'incendie installé :

**Proposition de la conception du système**
- La proposition de conception de l'entreprise est basée sur le risque à couvrir,
- Elle sert de document de référence pour l'installation,
- L'Entreprise avertira l'utilisateur de ses obligations légales éventuelles,
- La proposition sera signée par le concepteur de l'installation (l'expert).

**Dossier technique de l'Entreprise**
Le dossier technique de l'Entreprise peut être constitué de documents papiers et/ou de documents informatiques. Il est conservé au sein de l'Entreprise et contient au moins les documents suivants :
- Les spécifications techniques propres à l'installation,
- La description des zones,
- La fiche de programmation du central,
- La liste des composants installés et leur emplacement,
- Les numéros de certification et/ou d'agrément des composants,
- La check-list des contrôles effectués au moment de la réception de l'installation,
- Le document de réception de l'installation,
- Copie de l'attestation de conformité,
- Les bons de travail.

Le dossier doit inclure les détails de toutes les modifications ou extensions du système.

Le document de réception de l'installation contient les informations minimales suivantes :
- déclaration que l'installation a été testée dans son entièreté et est opérationnelle, moyennant des remarques éventuelles,
- déclaration que le système a été programmé de manière personnalisée pour le client,
- déclaration que le mode d'emploi de l'installation a été remis au client,
- déclaration que les obligations légales ont été remises au client,
- remarques éventuelles,
- date de la réception,
- nom et signature du ou des techniciens,
- nom et signature du client ou de son représentant.

Un bon de travail contient les informations minimales suivantes :
- Références client,
- Demande du client
- Date et heure de l'intervention,
- Constat sur place
- Coordonnées clients,
- Le numéro d'agrément ministériel de l'Entreprise.
- Nature de l'intervention (installation, entretien, dépannage,…),
- Raccordement éventuel à une centrale de surveillance : nom de la station, numéro de raccordement,…,
- Commentaires/remarques (pour le client et/ou le technicien),
- Suivi à assurer.

Partie technicien :
- Nom / références carte d'identification délivrée par le Service Public Fédéral de l'Intérieur,

- Prestations réalisées,
- Signature.

Partie client :
- Nom de la personne présente comme délégué du client,
- Signature pour réception.

Remarque : le document de réception de l'installation et le bon de travail peuvent avoir une forme commune.

Dossier technique du client : Le dossier technique remis au client contient au moins les documents suivants:
- Le mode d'emploi de l'installation,
- Copie des obligations légales,
- Le carnet d'utilisateur,
- La procédure d'accès au service après-vente,
- La description des zones,
- Les plans des installations,
- Les numéros d'agrément et/ou certification des composants,
- Le document de réception de l'installation,
- Copie de l'attestation de conformité,
- Les bons de travail.

Le dossier doit inclure les détails de toutes les modifications ou extensions du système.

8 L'Entreprise doit disposer d'une procédure écrite d'enregistrement et de traitement des plaintes écrites des clients suivant laquelle il peut être déterminé :
- Quand et comment la plainte a été exprimée,
- Contenu de la plainte,
- De quelle manière la plainte a été traitée,
- Quelles sont les mesures internes prises ou à prendre afin de corriger la situation et prévenir d'autres cas similaires.

Pour ce faire, l'entreprise tient un registre des plaintes. Les documents éventuels concernant la plainte sont joints au registre des plaintes.

9 L'entreprise doit disposer d'un système de gestion du matériel non-conforme (séparation physique entre le matériel non-conforme, endroit de stockage séparé, étiquetage éventuel avec indication de la raison de la non-conformité et du nom ou du numéro du client) ainsi qu'une procédure pour la gestion de l'élimination du matériel remplacé, en tenant compte des éventuelles contraintes réglementaires.

10 L'Entreprise doit mettre en place un système de conservation et/ou d'archivage des documents et des données informatiques garantissant une préservation à long terme. A la suite de modifications, de réparations ou d'entretien, l'Entreprise certifiée s'assure que la documentation est toujours d'actualité.
Les enregistrements du système doivent être accessibles aux responsables pour l'entretien du système seront conservés de manière sécurisée.
Une procédure écrite d'archivage doit décrire le classement des différentes rubriques dans des dossiers, le classement des dossiers eux-mêmes, la manière dont la différentiation est faite entre les dossiers « actifs (en cours de réalisation, sous contrat d'entretien, …) » et les dossiers « inactifs (plus client, installation sur laquelle plus aucune intervention n'est effectuée, …) » et le pouvoir d'accès aux dossiers.
Les dossiers techniques et documents relatifs aux installations doivent être conservés trois ans après la fin du dernier contrat d'entretien concernant l'installation.

**Annexe 5: Spécifications pour le domaine de la détection automatique des incendies (DAI)**

Repris en document séparé.

**Annexe 6: Spécifications pour le domaine de l'extinction automatique des incendies (EAI)**

Repris en document séparé à intégrer.

**Annexe 7: Spécifications pour le domaine de l'Évacuation de la Fumée et de la Chaleur (EFC)**

Repris en document séparé à intégrer

**Annexe 8: Modèle de certificat**

Numéro de l'attestation Attestnummer : *[nr préimprimé]*
Exemplaire pour *[Client-Installateur-Assureur-ANPI]*
Exemplaar voor *[Klant-Installateur-Verzekering-ANPI]*

| **ATTESTATION DE CONFORMITE D'UNE INSTALLATION**<br>**[Spécification du domaine]** | **CONFORMITEITSATTEST VAN EEN**<br>**[Melding van de scope]** |
|---|---|

| **Délivrée par l'entreprise certifiée**<br>**Afgeleverd door de gecertificeerde onderneming** | **Délivrée par l'organisme d'inspection accrédité**<br>**Afgeleverd door de geacrediteerde inspectie instelling** |
|---|---|
| | **Dénomination / Naam :……** |
| **Nom & Prénom de l'expert - Naam / Voornaam van de expert : ……** | **Nom & Prénom de l'inspecteur - Naam / Voornaam van de inspecteur : ……** |
| **Date/Datum : ……** | **Date/Datum : ……** |
| **Signature/Handtekening** | **Signature/Handtekening** |

**Entreprise certifiée / Gecertifieerde onderneming :**

N° de certificat BOSEC certificaat N°: ……

Nom de l'entreprise /Naam van de onderneming: ……

Adresse/Adres : ……..

Tél./Tel. : …….. Email : ……

Nom de l'expert/Naam van de expert: ……

| | |
|---|---|
| Dénomination du site:<br>Plaatsbenaming : | |
| Adresse du site :<br>Plaatsadres: | |
| Référentiel technique appliqué : | O : *[liste des référentiels acceptés pour le domaine – voir annexe du règlement concernée]*<br>O : … |
| Références du dossier de l'entreprise :<br>Referenties dossier onderneming : | |
| Références de l'organisme d'inspection :<br>Referenties van de inspectieinstelling : | |

| | |
|---|---|
| Liste des dérogations justifiées:<br>Lijst van de gejustifieerde afwijkingen : | Néant – Voir ci-dessous et/ou liste en annexe<br>Nihil – Zie hieronder of lijst in bijlage |

Pour toute information relative à la présente déclaration : ANPI- Division Certification- rue d'Arlon 82, 1040 Bruxelles
Vopor inlichting over deze verklaring : ANPI – Divisie Certificatie – Aarlenstraat, 82, 1040 Brussel
cert@anpi.be - +32 2 234 36 10 – www.bosec.be